**廊坊银行股份有限公司**

**Oracle软件原厂服务采购**

招标文件

**招标人：廊坊银行股份有限公司**

**2023年5月**

**目录**

[第一部分：招标邀请 ４](#_Toc45812396)

[第二部分：投标须知 ５](#_Toc45812397)

[一、前附表 ５](#_Toc45812398)

[二、简介 ６](#_Toc45812399)

[三、招标文件的组成 ７](#_Toc45812400)

[四、投标文件的组成 ９](#_Toc45812401)

[五、投标文件的递交 １１](#_Toc45812402)

[六、开标及评标 １３](#_Toc45812403)

[七、合同授予 １９](#_Toc45812404)

[第三部分：合同专用条款 ２５](#_Toc45812405)

[第四部分：项目技术标准 ２６](#_Toc45812406)

[一、项目背景 ２６](#_Toc45812407)

[二、系统总体要求 ２６](#_Toc45812408)

[三、产品要求 ２６](#_Toc45812409)

[四、项目成员技术要求 ３０](#_Toc45812410)

[五、货期要求 ３０](#_Toc45812411)

[六、集成要求 ３１](#_Toc45812412)

[七、售后服务要求 ３１](#_Toc45812413)

[第五部分：投标文件格式文本 ３２](#_Toc45812414)

[一、投标文件（商务标格式） ３２](#_Toc45812415)

[附录一：法定代表人资格证明书 ３３](#_Toc45812416)

[附录二：法定代表人授权委托书 ３４](#_Toc45812417)

[附录三：投 标 书 ３５](#_Toc45812418)

[附录四：商务偏离表 ３８](#_Toc45812419)

[二、投标文件（技术标格式） ３９](#_Toc45812420)

[附录五：投标人最近三年已完成（或正在实施的）与招标内容类似项目一览表 ４０](#_Toc45812421)

[附录六：投标人承担本项目主要专业技术人员一览表 ４１](#_Toc45812422)

[附录七：技术规格偏差表 ４３](#_Toc45812423)

# 第一部分：招标邀请

1. 招标说明

廊坊银行股份有限公司（以下简称廊坊银行）于2000年12月29日正式成立，是国家法定金融机构，原名为廊坊市商业银行。2008年12月，正式更名为廊坊银行，是河北省第一家更名的城市商业银行。2013年7月，廊坊银行顺利完成增资扩股工作，综合实力大幅提升。2014年，站在新起点上的廊坊银行，以改革加速发展，以发展化解风险，为廊坊银行的事业带来了崭新的气象。截止2022年底，资产总额达到2780亿元。

为了满足系统需求，我行采购了oracle软件产品作为系统运行的服务软件。目前oracle软件产品的原厂服务已经到期，为了保证业务的可持续运行及软件产品的可持续性升级，需要采购原厂服务，以保障我行业务系统持续、稳定运行。

此次招标作如下说明：

1.1本次招标活动是针对“Oracle软件原厂服务采购”进行的招标，旨在通过本次招标活动选择符合项目需求的供应商。

1.2 按照本招标文件的要求：投标人中标后，与“廊坊银行股份有限公司”签订合作协议。

1.3 各投标人在投标文件中，必须对如下事项做出具有法律效力的确认：本次投标文件的有效期为90个日历天（如签订合作协议，则投标价格在协议期内一直保持有效），对招标文件中质量要求等内容是否全部接受或部分接受，在投标文件中必须明确。此次招标文件、招标补充说明及投标文件、投标补充文件将成为合作协议不可分割的组成部分。

1.4“廊坊银行股份有限公司”对经审批确定为入围单位的投标人进行邀请招标。

# 第二部分：投标须知

一、前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标名称 | Oracle软件原厂服务采购招标 | | |
| 联 系 人 | 陈琪（商务） | 电话 | 15531674911 |
| 陈根（技术） | 电话 | 13303360668 |
| 张金上（技术） | 电话 | 15711103942 |
| 牛魏书（技术） | 电话 | 13811101541 |
| 招标方式 | 公开招标 | | |
| 招标内容 | Oracle软件原厂服务采购招标 | | |
| 投标文件有效期 | 投标截止时间后90个日历天内有效 | | |
| 投标文件份数 | 正本、副本及电子文本 | | |
| 答 疑 | 投标单位提交质疑时间、地点：2023年6月8日9:00之前，廊坊银行股份有限公司  招标单位发放答疑时间、地点：2023年6月8日17:00之前，廊坊银行股份有限公司 | | |
| 投标文件递交 | 邮编: 065000  电话: 0316-2631706  联系人：陈琪  投标文件递交地址：廊坊市广阳区爱民东道83号新世界中心办公楼大厦C区17号楼，廊坊银行股份有限公司  投标文件递交截止时间： 2023年6月9日 14:00 | | |
| 开 标 | 讲标时间为2023年6月9日14:00，依照现场签到顺序依次讲标。技术标通过内部评审，结合商务标评分，决定中标候选人。 | | |
| 评 标 办 法 | 详见《投标须知》相关内容 | | |

二、简介

**1.招标人**

1.1 廊坊银行股份有限公司（即招标人）对Oracle软件原厂服务采购采购项目进行招标。

**2.合格的投标人**

2.1 行业内公认的、技术和市场占有率领先的、在中华人民共和国注册登记或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区（下称“合格来源国”）具备独立法人资格的服务提供商。且注册年限在3年以上。

2.2通过招标人组织的入围资格审查。

2.3 能按照本招标文件要求提供相关的证明文件和手续。若招标过程中投标人资格条件与其提交相关证明时发生实质性改变或者投标人所提供的资格证明资料与事实不符的，招标人可以随时取消其投标或中标资格。

2.4注册资本金不少于：3000万。具有良好的银行资信和商业信誉，没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态。

2.5 参加本次招标活动近三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录。

2.6 参加本次招标活动的供应商须有如下资质证明：

1. 投标人单位主要人员不在失信名单中
2. 企业信用等级AAA
3. 具备RPA资质认证
4. ISO9001质量管理体系证书
5. ISO20000管理体系认证证书
6. 公司总部在北京、天津、河北，或北京、天津、河北有分部/办事处。

**3.合格的设备和服务**

3.1投标人提供的服务符合招标文件及相关合同的技术标准等要求。投标人必须提供有效的质量证明资料和技术资料等质量文件。

3.2 严格执行国家现行有效的质量标准制造和提供合格产品。

**4.投标费用**

投标人须承担其参与本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

三、招标文件的组成

**5.招标文件组成**

5.1招标文件包括下列文件及所有按本投标须知第6条和第7条发出的任何答疑文件和补充修改文件：

第一部分： 招标邀请

第二部分： 投标须知

第三部分： 技术要求

第四部分： 投标文件格式文本

5.2投标人应认真审阅招标文件中的各个组成部分，充分了解本招标文件中的各项规定和投标人一旦中标后须承担的合同责任和义务；如果投标人的投标文件不符合招标文件的要求或提交的标书不能实质性响应招标文件，该投标文件将被拒绝，责任由投标人自行承担。

5.3 凡获得招标文件者，无论投标人中标与否，均应对招标文件保密和保护招标人的知识产权，并应承担因其泄密等而引起的一切损失和责任。

**6.招标文件的修改**

6.1 招标人在《前附表》规定的投标截止时间的48小时之前，有权对招标文件进行修改。这种修改可能是招标人主动发起的，也可能是为了解答投标人要求澄清的问题而发起的。招标人对招标文件的修改，将以“招标文件的补充文件”的形式向投标人发出。

6.2 招标文件的补充文件应是招标文件的一部分，将以书面的方式发给所有获得招标文件的投标人，并对他们起约束作用。投标人收到招标文件的任何补充文件后，应立即告知招标人并同时以书面的方式通知招标人，确认已经收到招标文件的补充文件。

6.3 如果招标人认为有必要对招标文件进行修改，或为满足国家法律、法规的规定时可以通知投标人延长本招标文件《前附表》中规定的投标截止时间。这种通知应当以书面的方式发给所有获得招标文件的投标人。投标人收到修改通知后，应当立即告知招标人，同时以书面形式通知招标人确认已经收到该修改通知。投标人未予确认的，不影响修改文件的效力及执行，且招标人有权取消该投标人的投标或中标资格。

6.4 当招标文件的内容与修改书内容相互矛盾时，以发出时间较晚的修改书为准。

6.5 如招标人在评标过程中未修改招标文件的技术要求，则投标人的初始报价，将作为定标的依据。各投标人应自行审慎确定报价。

**7.招标文件澄清**

7.1 投标人在获得招标文件后，如果有问题需要招标人解释和答疑，应当在《前附表》规定的日期前，以法人或其授权代表签字的书面方式向招标人提出质疑，同时以Word电子文档方式提出；可以按下述地址邮寄、E-mail或传真提供：

廊坊市广阳区爱民东道83号新世界中心办公楼大厦，廊坊银行股份有限公司财务管理部集采中心

邮编: 065000

电话: 0316-2631706

E-mail：chenqi01@lccb.com.cn

联系人：陈琪

7.2 招标人将对答疑截止日期前收到的需对招标文件澄清和了解的要求，给予E-mail、传真形式答复（包括对询问的解释，但不说明询问的来源）所有获得招标文件的投标人。

7.3 招标答疑文件或补充招标文件将成为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等效力；本招标文件（含补充招标文件、答疑文件）是签订合作协议的主要依据，合作协议中涉及本招标文件的条款应当与本招标文件（含补充招标文件、答疑文件）相一致；投标人对招标文件自行做出的理解、解释、推论和应用，招标人概不负责。由于对招标文件的任何误解所造成的后果，均由投标人自负。

**8.投标语言及计量单位**

8.1 投标文件、投标人和招标人就投标交换的文件和来往信件，应以中文（简体）形式书写。

8.2 招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国（为本次招标目的，不含港澳台地区）法定计量单位。

8.3 投标报价以人民币为货币单位。

四、投标文件的组成

**9.投标文件的构成文件**

9.1 投标文件应包括下列内容：商务标、技术标。投标文件的组成应包括（但不限于）下列主要内容：

* + - 1. 商务标

1. 法定代表人资格证明书（附身份证复印件）；
2. 法定代表人授权委托书（附身份证复印件）；
3. 投标书；
4. 投标报价汇总；
5. 商务偏离表；
6. 投标人最近3年的财务报告和最新的资产负债表。
7. 技术标（详见后附表格格式）
8. 包含商务及技术投标文件所有内容的电子文档，并为可编辑格式。

9.2 投标人提交的投标文件必须使用本招标文件提供的投标文件表式，表式可以按同样格式进行扩展。

9.3 根据本招标文件规定须提交的、投标人认为有必要补充的、投标人为增加其投标的竞争性而提交的其它资料。投标人提交的投标文件必须使用本招标文件第四部分投标书规定的格式进行填写。对未按要求填写的投标文件，招标人有权按无效标书处理。

**10.质量要求**

10.1严格执行国家现行有效的质量标准及行业标准，并严格按招标人需求提供服务，且保证所提供服务不侵犯他人权益。否则，因此所造成的损失和责任由投标人全部负责。

10.2必须提供有效的质量证明资料和技术资料等质量文件。

**11.服务承诺要求**

11.1中标后立即与招标人有关部门办理业务手续，签订合作协议。

11.2保证在招标人要求的期限内完成合同内容，不得延误。

**12.报价形式**

12.1投标人应根据项目中所涉及到的服务费用、硬件费用及相关软件费用进行报价，报价构成为一次性采购费用加上周期性服务费用。

12.2本标书报价采用人民币计算。

**13.投标有效期**

13.1投标有效期为自投标截止时间后的90个日历天（如签订合作协议，则投标价格在协议期内一直保持有效）。

13.2在投标有效期内，招标人可以要求投标人同意延长有效期，这些要求及答复以书面形式(或传真、E-mail)体现。投标人可以拒绝延长，但其投标失效。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

**14.投标文件的形式和签署**

14.1投标人应按本招标文件的规定准备**投标文件正本和副本**，并明确标明“正本”和“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。同时投标人需提供**电子版投标文件一份**（含技术标投标文件、商务标投标报价表文件等），技术标投标文件（可编辑版本）用word文档编制，投标报价表用Excel文档编制，均使用A4纸打印装订。

14.2投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，并由投标人正式授权的一个人或几个人签名并加盖公章。相应的授权书应以书面委托的方式出具，书面委托书应使用本招标文件第四部分中给出的或经招标人同意的格式，并附在投标文件中。投标文件如有任何增加或修正，其正副本都应由被授权的投标文件签字人签名并加盖公章。

14.3投标文件中，投标书及其附件应按照本招标文件第四部分“附录”中所附的格式打印或填写，投标书正副本中须加盖法人公章、法人代表名章或法人代表授权委托人的签字。

14.4全套投标文件应无涂改、行间插字或删除，除非这些删改是根据已发出的招标文件补充文件的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。在任何情况下，修改处应由被授权的投标文件签字人签字并加盖公章。

14.5通过E-mail、电子邮件或传真形式提交的投标文件将不被接受。

五、投标文件的递交

**15.标书的密封、标注及装订**

15.1本招标文件中规定的组成投标文件各项应密封，装订顺序参见本投标须知第9.1条，商务标和技术标分开装订，并在封面注明。

15.2投标人应将投标文件中商务标（**壹正壹副**）、技术标（**壹正肆副**）、电子文档、报价函、投标产品宣传册（如有）分袋密封。

15.3每个密封袋正面应按照规定加盖投标人公章和法定代表人印签各一枚。

15.4密封袋除由投标人用自制封条在每个开口处密封并加盖投标人公章和法定代表人印鉴各一枚并标以密封日期外，其正面须标明：

1. 写明投标文件递交场所的名称和地址。
2. 具有下列识别标志：
3. 投标名称“Oracle软件原厂服务采购招标”；
4. 开标时间由招标人另行通知，此时间之前不得开封。

15.5如果在密封袋上没有按上述规定密封、填写并加写标志，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，由此造成的过早开封的投标文件，招标人将予以拒绝，并退还给投标人。

15.6**投标文件的装订要求：**

**“商务标”单独装订成册；**

**“技术标”单独装订成册；**

**投标文件各册均须在左侧书本式进行装订（胶装），装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页等打孔或夹装等简易方式装订。**

**16.投标截止时间**

16.1投标文件必须按《前附表》规定的地址并不得迟于投标截止时间送达。

16.2按招标须知第6.3条，招标人可以延长递交投标文件的截止时间，在这种情况下，招标人及投标人的责任和义务将在延长期内有效。

**17.迟到的投标文件**

17.1根据在投标须知第16条规定，投标截止时间后送达的任何投标文件，将被视为无效并拒收。

**18.投标文件的修改与撤回**

18.1投标人可以在递交投标文件以后，修改或撤回其投标文件。但这种修改与撤回的通知应在《前附表》规定的投标截止时间前送达招标人，并得到招标人的书面确认。

18.2投标人的修改或撤回通知应按本投标须知第15条关于投标文件递交的规定备制、密封、标志和递交，另外还应在密封袋上标明“修改”或“撤回”字样。撤回通知也可以E-mail或传真，但必须同时寄出一份投标人代表签字的真实原件。

18.3投标文件在投标截止时间之后不能修改。

18.4投标文件在投标截止时间至投标人在投标表格中写明的投标有效期终止之日之间不能撤回。

六、开标及评标

**19.开标**

招标人组织开标，投标人必须委派**负责本项目经理**现场讲标，**讲标时间15分钟**。

19.1除了对按照本招标须知第18条的规定提交了合格的撤回通知书的投标文件将不予开封之外，招标人将检查投标文件，以便确定它们的密封、标志、备注是否符合本招标文件的规定以及投标文件的组成是否完整，是否正确地签署了文件以及是否按顺序编制。

19.2在开标现场，招标人对投标人的名称、投标报价、提供的全部折扣等进行记录。

**20.无效标书的条件**

投标书有下列情况之一者视为无效标书（包括但不限于下列情况）, 对被认定无效标书的，招标人无须对投标人进行解释。

1. 投标文件未能按照规定包装密封；
2. 未能提供有效的企业法人身份证明或授权委托书；
3. 投标文件内容不全或未按规定填写或重要内容字迹模糊、辨认不清或涂改未加盖公章确认的；
4. 投标函、商务标无投标人公章及其法定代表人(或者授权委托人)印鉴(或签字)的；投标函、商务标上的印鉴与资质证书上的名称、名字不符；投标人提供的有关资料、证书、证明材料有假或伪造的；
5. 投标文件逾期送达的；
6. 未按规定的投标报价表格格式报价或随意更改报价内容的；
7. 投标人有弄虚作假、串通陪标、哄抬标价或虚报企业资质等舞弊行为；投标人存在其他符合《中华人民共和国招标投标法》中有关废标规定的行为的。

**21.投标文件合格性和有效性的确定**

21.1在详细评标前，招标人与招标小组将首先审定每份投标文件是否在实质上响应招标文件的要求，即所谓符合性和完整性评审。

21.2实质上响应招标文件要求的投标文件，应该与招标文件中包括的全部条款、条件和规范相符，无重大差异或保留。所谓重大差异或保留是指对招标范围、技术要求、质量、实施产生重大影响，或者对招标文件中约定的招标人的权利及投标人的义务等方面造成重大的削弱或限制，而且纠正这种差异或保留将会对其他提交了响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

21.3招标人将拒绝实质性不响应招标文件要求的投标文件，并且不允许相关投标人通过修改或撤消其重大差异或保留而使其投标文件响应招标文件的要求或行为。

21.4投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将作废标处理。

**22.错误和不平衡报价的修正**

22.1错误和不平衡报价修正的目的是为了避免投标人因算术方面的错误或投标人采用诸如“不平衡报价”等不合理的报价策略导致投标人中标后合同双方的正当经济利益受损。

22.2对于实质上符合招标文件要求的投标文件，招标人将对其报价进行校核，看其是否有计算上或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 如果数字表示的金额与文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
2. 如果单价和按单价及数量累计得到的总价之间存在差异，则以单价为主，改正总价，如果投标总价和全部标价的合计之间存在差异，以全部标价为准，投标总价将被改正。除非招标人认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价；
3. 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

**23.投标文件的澄清**

23.1在评标阶段，为了帮助对投标文件的检查、评价和比较，必要时，招标人可以书面通知投标人要求澄清投标文件的问题，或者要求补充某些资料，包括单价和分析资料，投标人应按要求进行书面答复，但不允许对标价和标书的实质性内容改动。

23.2有关澄清的要求和答复，均应以书面形式进行，投标人的答复书面文件作为投标文件的一部分。

23.3如投标人没有在要求的时间内给予书面答复，招标人将仍按原投标文件内容进行评标或将其视为无效标书。

**24.与招标人的接触**

24.1从开标到签订合作协议之间，投标人都不应与招标人或其工作人员接触打听有关自己或他人投标文件的情况。

24.2任何影响招标人评标、定标的活动，都将导致对投标人的投标文件的拒绝。

**25.接受和拒绝接受投标的权力**

25.1在中标通知书发出之前的任何时候，招标人有权接受或拒绝任何投标，有权宣布投标无效或拒绝所有投标，有权拒绝标价最低或其它任何标价的投标文件，并对由此而引起的投标人的影响不承担责任，也没任何义务向投标人解释采取这一行动的理由。

**26.评标原则、方法、程序**

26.1采用综合评分法，商务标权重占60%，技术标权重占40%。

招标人将判断投标人是否能圆满地履行合作协议，并按评标办法进行评价。如投标人没资格履行合作协议，其投标文件将被拒绝，招标人将对下一个以合理得分而响应招标文件的投标人进行相似决定，或重新组织招标。

主要考核依据如下：

* 采用由商务标和技术标综合评分作为对投标人考核；

26.2评标原则

招标人将按照公开、公平、公正及诚实守信；科学合理；反不正当竞争；“能够最大限度的满足招标文件中规定的各项综合评价标准”的原则确定中标人，但投标报价低于其个别成本的除外；招标人并非必须把合作协议授予投标价格最低的投标人。

26.3评标程序

招标小组按照下面的步骤进行评标：

    第一步：评标准备工作。

    第二步：初步评审（符合性和完整性评审）。

    第三步：技术部分评审（B）：技术标评审得分满分100分。均采取量化打分方式。

   第四步：商务部分评审(A)（商务标评审得分满分100分）。

商务标得分 = 投标报价综合评定分值

   第五步： 汇总技术部分和商务部分评分结果，计算综合加权得分并按综合加权得分由高至低排出名次，推荐综合评分第一名作为中标候选人。

商务标权重为 （α）60% ；技术标权重（β）为 40%；

综合评审得分（N）的计算方法为：N=A×α+B×β

按照综合评审得分由高到低的顺序确定中标候选人。

第六步：整理评审成果，编制评标报告并由招标小组全体成员签字确认后向招标人递交评标报告。评标活动结束，招标小组即告解散。

26.4评审内容与方法

**第一步、评审准备工作**

1.招标小组成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标的目的、招标范围、主要合同条件、招标项目的技术标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本办法中包括的评标表格的使用，如果本办法所附的表格不能满足评标所需时，招标小组应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在本办法中规定的标准和方法，不得作为评标的依据。

2.招标小组准备评标所需的信息和数据， 包括投标文件、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标小组认为必要的其他信息数据。

**第二步、初步评审**

在详细评标前，招标小组应根据招标文件，对所有投标文件进行审查，并以此为基础，在详细评标前，招标人及其招标小组将首先审定每份投标文件，逐项列出每一份投标文件的全部投标偏差，结合本办法规定的废标条件，审定每份投标文件是否响应招标文件的实质性要求和条件，即所谓符合性和完整性评审。

实质上响应招标文件要求的投标文件，应与本招标文件中包括的全部条款、条件和规范相符，无重大差异或保留。所谓重大差异或保留是指对采购的范围、质量、工期、实施产生重大影响，或者对招标文件中约定的招标人的权利及投标人的义务等方面造成重大的削弱或限制，而且纠正这种差异或保留将会对其他提交了响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

初步评审阶段废标条件：

1) 投标文件未按规定准备和填写的；投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认并因此影响到评标工作的正常进行；

2) 投标文件中的投标书未加盖投标人的企业及企业法定代表人或其授权委托的代理人印章的；

3) 投标工期超过招标文件要求的工期的；

4) 投标质量标准低于招标文件要求的质量标准的；

5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对本招标工程报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的（但按招标文件规定提交备选投标方案的除外）；

6) 投标人存在以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

不响应招标文件实质性要求和条件的投标文件将被拒绝，并且不允许相关投标人通过修正或撤消其不符合要求的差异或保留而使其成为响应性的投标。初步评审时被拒绝的投标文件，不再参与任何后续评审。

**第三步、技术部分评审**

1. 招标小组将根据招标文件中的要求以及投标人递交的投标文件中的相关内容对技术部分进行评审，并按设定的评审内容和评分标准进行量化打分。
2. 招标小组技术标评委各成员根据技术标权重进行技术标评分汇总。

**第四步、商务部分评审**

所谓商务部分评审，对经初步评审合格的投标文件中的商务部分进行数据整理和分析，从而发现其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等问题，并就这些问题整理出质疑问卷。并根据投标人澄清结果，对商务标进行排序。

1、算术性错误分析和修正；招标小组将对经初步评审合格的投标文件中的投标报价进行校核，并对算术上或累加运算上的错误予以修正。算术性错误分析和修正的原则如下：

1）用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

2）当清单单价与单价分析表不一致时，以单价分析表为准，并修订清单单价；

3）单价与工程量的乘积与总价之间不一致时，以单价为准。若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价；

4）当标出的分项乘积累计得出的合价与标出的合价不一致时，以标出的分项乘积合价为准，并修改标出的合价。

2、判断投标报价是否合理，投标报价是否不低于成本（指投标人的个别成本，下同），必要时对投标人进行书面质疑：

1）如果投标人的报价明显低于其他投标报价，招标小组应当要求该投标人做出书面澄清说明，并提供相关证明材料；

2）投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，如果经过分析由招标小组认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理；

3）如果招标小组对投标人提交的澄清、说明或者补正依然存在疑问，招标小组可以进一步质疑。投标人对这种进一步质疑应相应地进一步澄清、说明或者补正，直至招标小组认为全部质疑都得到澄清、说明或者补正；

4）经投标人确认后，经招标人及其招标小组调整或修正后的标价的工程量清单报价书中的各单价和各项费率对投标人起约束作用；

5）如果投标人不接受经招标人及其招标小组调整或修正后的有关单价或费率，则其投标文件将可能被拒绝；

6）为避免疑问，上述规定的招标人对投标文件进行的错误和不平衡报价的修正，是招标人的权利而不是招标人的义务。招标人完全有权不进行该修正，有权决定进行该修正的程度。无论招标人作何种选择，招标人均无需就此向投标人承担任何的责任。

3、根据本办法的规定，计算评审合格的各投标的评标价格，并以此为基础计算各投标的商务部分的得分。

**第五步、评标报告与推荐中标候选人**

     招标小组在评标报告中推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

招标小组按得分由高至低的次序，推荐综合得分最高者为中标候选人。

中标人确定后，招标人将向中标人发出中标通知书。

**27.名词解释**

1、评标价格

    评标价格是指投标人的投标价格扣除暂估价（如果有）以后的价格。

2、有效投标

    没有被招标小组根据本办法的规定否决或者界定为废标的投标。

3、重大偏差和细微偏差

    1）重大偏差

     (1) 没有按照招标文件要求提供投标保证担保或者所提供的投标保证担保有瑕疵；

     (2）明显不符合技术规格、技术标准的要求；

     (3）投标文件附有招标人不能接受的条件。

    投标文件有上述情形之一的，为未能对招标文件做出实质性响应，按本办法规定作废标处理。

     2）细微偏差

是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

     招标小组应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，凡存在细微偏差的评分项目，其最终评定分值应在经评定的相应评分项目的应得分值基础上折减去10% 。

 4、量化打分保留两位小数

    本办法中所有量化评审项目的标准总分为 100 分。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

七、合同授予

**28.中标通知书**

28.1 评标结束后，招标人将在投标文件有效期满前向中标人发出中标通知书，确认其投标已被接受。

28.2 中标人在收到中标通知书后，应立即书面告知招标人，并于3日内与招标人联系进行合同商洽。

28.3 中标通知书将构成合作协议的一部分。

**29.合同签署**

29.1 中标投标人在收到中标通知书后，应在中标通知书规定的时间内与招标人指定单位签订合同，合同经双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖公章后生效。逾期不签订合同的，招标人有权认为该中标单位已自动放弃中标并废除已发出的中标通知书，之后招标人有权从其他中标候选人中选择最终中标单位。

29.2 合同的签署：中标单位按中标通知书中规定的日期、时间和地点，由法定代表人或委托代理人前往与招标人代表签订合同。

29.3招标人发出中标通知后，中标单位如提出超出本招标文件规定条款及投标说明以外的要求，或在规定的时间内拒绝签订合同时，招标人有权取消其中标资格。由此给招标人带来的损失,中标人应当予以赔偿。

**30.保密条款**

30.1 招标过程中，投标人对招标文件的所有内容有保密义务，不得将招标文件之内容向他人泄露，否则，招标人有权取消其投标资格或视其投标书为无效标书。

1. 30.2 定标后，投标人无论中标与否，都不得泄露本次招投标及评标的相关文件。

30.3 若因投标人没有遵循保密要求而引起招标人损失的，招标人有权向投标人要求索赔。

**31.其它**

31.1 投标人须严格按本招标文件要求编制投标文件。

31.2 本招标文件所有的附件与本招标文件具有同等效力。

**附件：**

* 1. 符合性和完整性评审意见记录表
  2. 技术标评分表
  3. 商务标评分标准表
  4. 综合评分表

**一、符合性和完整性评审意见记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **内容**  **投标人** | **是否按时递交投标文件** | **是否密封**  **是否盖章** | **是否响应技术标准要求** | **是否提交授权委托书与身份证明，核对是否一致** | **评审结果** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

是请打“√”；否请打“X“

全体评委签字：

1. **技术标评分表**

**请投标人在投标文件中标明下列评分项对应应答的页码。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 公司资质（40分） | 1、公司规模：根据公司注册资本（3000万以上），人员规模等进行排名。满足得5分，不满足得0分。 | 5 |  | |
| 2、资质要求：要求公司具有Oracel RPA认证、ISO9001及ISO20000资质证书。满足得15分，不满足得0分。 | 15 |  | |
| 3、成熟案例：近三年有在银行业成功案例（购买oracle软件产品原厂服务）不低于4个，以上案例全部以已签订合同的复印件为准。满足得20分，不满足得0分。 | 20 |  | |
| 2 | 原厂服务解决方案（30分） | 1、具有完善的售后服务体系，专门的7\*24服务支持电话，能够及时响应招标方的问题需求，依据售后服务响应及故障解决时间等横向比较。满足得30分，不满足得0分。 | 30 |  | |
| 3 | 原厂售后服务（30分） | 1、横向比较，因软件自身问题引起问题的解决方案。满足得15分，不满足得0分。 | 15 |  | |
| 2、因完善功能、优化性能和排除BUG等原因，需要将软件升级至ORACLE发布的更新版本，能够提出有效的升级方案。满足得15分，不满足得0分。 | 15 |  | |
|  | 评定分值 | | 100分 | |  |
|  | 评委：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(签名) 评标日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  |

**三、商务标评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 评标标准 | 总分值 | 各投标人评定分值 | | | |
|  |  |  |  |
| 1 | 投标报价 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 小计 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 投标报价评定分值（A1） | 经专家评审的最低有效投标报价作为评标基准价，当评标价等于基准价时得100分，标价每高于基准价1.00%，扣1.00分,扣至0分为止，得分精确到小数点后两位。 | 100分 |  |  |  |  |
| 商务标评委签字 | |  | | | | | |

**四、综合评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | Oracle软件原厂服务采购 | | | 评标时间 | | 20223-6-9 | |
| 序号 | 项目 | 权重 | 投标人评定分值 | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
| 1 | 商务标 | 60% |  |  |  |  | |  |
| 2 | 技术标 | 40% |  |  |  |  | |  |
| 综合得分 | | |  |  |  |  | |  |
| 综合说明 | | |  | | | | | |
| 全体评委签字 | | |  | | | | | |

# 第三部分：合同专用条款

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内 容** |
| 1 | 本项目下款项实行分期支付方式，甲方按本项目开发、实施的完成情况分阶段向乙方支付款项，若在付款时甲方已经变更为增值税一般纳税人，则乙方向甲方提供的正式发票为增值税专用发票。 |
| 2 | 付款条件：  1. 在合同生效后，系统稳定运行后一个月内，甲方验收通过后向乙方支付合同额的40%。  2. 系统稳定运行6个月后，甲方验收通过，15个工作日内，甲方向乙方支付合同额的50%。  3. 系统稳定运行1年后，甲方验收通过，15个工作日内，甲方向乙方支付合同额的10%。  4. 每次付款前乙方需先向甲方出具等额正规发票和加盖单位公章的付款申请函。 |

# 第四部分：项目技术标准

1. 项目背景

为了满足系统使用需求，我行采购了oracle软件产品作为系统运行的服务软件。

目前oracle软件产品的原厂标准服务已经到期，其中oracle软件产品涉及多套业务系统，为了保证业务的可持续运行及软件产品的可持续性升级，需要采购原厂标准服务，以保障我行业务系统持续、稳定运行。

1. 系统总体要求

此次原厂标准服务涉及的软件产品：

Oracle软件产品：

Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual，

Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual，

Oracle Tuxedo - Processor Perpetual，

Oracle WebLogic Server Enterprise Edition-Processor Perpetual，

Oracle 高级人天服务（ACS）10人天。

1. 服务要求

一）原厂提供的服务：

1、软件升级：在服务期限内，原厂提供所购买的续约服务的软件任何小版本或大版本的升级（非现场）。

2、软件技术支持服务（非现场）：

服务方式：

1）提供基于互联网的电子化支持

2）提供5X8小时及7X24小时(仅限严重程度一的问题)远程电话支持服务

服务范围：

3）软件产品的安装

4）软件产品的基本日常维护和使用管理

5）软件产品的基本配置

6）软件技术问题的根源分析与诊断

7）提供软件本身问题的修正性软件

二）代理厂商的增值服务：

1、代理厂商为廊坊银行提供壹年免费7\*24小时电话及现场技术支持咨询服务，代理厂商提供服务自廊坊银行双方对该项目最终验收合格后开始计算。

2、在合同期内，廊坊银行因完善功能、优化性能和排除BUG等原因，需要将软件升级至ORACLE发布的更新版本，代理厂商免费提供升级服务。

3、在原厂标准服务期内，软件厂商ORACLE因BUG、安全、性能等原因发布的小版本升级程序，代理厂商征得廊坊银行同意后免费提供升级服务。

4、在合同期内，对于因软件自身（在正常操作前提下）引起的故障，代理厂商免费提供维修。

5、代理厂商有义务向廊坊银行提供与本合同产品相关的系统咨询服务。

6、代理厂商提供廊坊银行采购的原厂标准服务承诺函并加盖原厂专用章。

# 第五部分：投标文件格式文本

## 一、投标文件（商务标格式）

1. 法定代表人资格证明书（详见附录一）
2. 法定代表人授权委托书（详见附录二）
3. 投标书（详见附录三）
4. 商务偏离表（详见附录四）
5. 资质证明材料
6. 财务数据及报表

1） 投标人应提供最近三年经国家正规会计师事务所审计出具的审计报告，及经其审计的会计报表（资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及财务报表附注）；

## 附录一：法定代表人资格证明书

单位名称：

地 址：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系的法定代表人（身份证或护照编号：），有权为廊坊银行“Oracle软件原厂服务采购采购”框架合作、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人：（盖公章）

日 期： 年 月 日

## 附录二：法定代表人授权委托书

廊坊银行股份有限公司：

我以法定代表人身份授权为全权代表，其参加贵司组织的Oracle软件原厂服务采购招标的投标，签署投标文件及其他书面文件，负责参加开标、询标、商务洽谈、签署合同及招标活动中的一切事宜，我司均不可撤销地予以承认。

法定代表人签字：

投标单位全称（公章）：

日期： 年 月 日

附：全权代表姓名：

身份证号：

职 务：

详细通讯地址：

传 真：

电 话：

邮政编码：

## 附录三：投 标 书

致：廊坊银行股份有限公司

1. 在细阅了上述招标文件后，我们愿意全部按招标文件的规定包括招标文件中合同条款、技术要求、性能和其它要求，以下列的报价或按合作协议而结算的报价承揽Oracle软件原厂服务采购招标中涉及所有工作。
2. 我们对招标文件中第四部分第三节中明确的产品报价如下，后续采购价格不超过以下单价：（实际采购数量以招标人正式通知为准）

[货币单位：元人民币]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  | 产品规格符合标书第四部分产品要求 |
| 小写 | | |  | | |
| 大写 | | |  | | |

1. 我们同意本投标书的有效期为投标截止时间后90个日历天内，在此期限届满之前，本投标书始终对我们有约束力，并可在随时予以接纳。
2. 直至另行签署合作协议为止，本投标书由招标人在有效期内接纳后便成为合作协议之有效组成部分，具有有效的约束力。
3. 本项目最终验收合格后免费提供原厂维保服务1年。
4. 我们理解所提供产品和服务与招标人期望无偏差时，只进行一次报价。
5. 我们确认本投标书已考虑招标人已向我们发出的关于招标文件的修改通知及所有相关补充文件。
6. 我们理解招标人不一定要接受最低的投标书或迟到的任何投标文件，亦不会解释选择或否决任何投标书的原因。

投标单位名称：  
 （加盖公章）

法定地址：

联系电话：传真：

法定代表人：  
或获授权代表签署：

正楷书写姓名：职位：

## 附录四：商务偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **页号及条款编号** | | **招标文件要求** | **与招标文件存在的偏差** | **备注** |
| **招标文件** | **投标文件** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 二、投标文件（技术标格式）

1. 投标人提供的项目总体技术方案（内容要求以招标文件第三部分项目技术标准的要求为准）
2. 投标人针对之前实施过的类似项目与本项目相似度的技术说明方案
3. 投标人最近三年已完成（或正在实施的）与招标内容类似项目一览表（详见附录五）
4. 投标人承担本项目主要专业技术人员一览表（详见附录六）
5. 投标人针对本项目制定的详细开发计划及具体工期表，工期计划中包括测试与发布阶段工作
6. 投标人针对本项目的详细后期维护标准及维护方案（包括但不限于招标文件中的维护标准及维护要求）
7. 技术规格偏离表（详见附录七）
8. 资质证明材料
9. 投标人认为需要补充的其他资料；

附录五：投标人最近三年已完成（或正在实施的）与招标内容类似项目一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年度** | **项目单位** | **项目名称** | **项目内容** | **项目工期** | **工程费**  **（金额）** | **工作量**  **(人.月)** | **项目单位联系人** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附录六：投标人承担本项目主要专业技术人员一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**项目经理情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **年龄** | **学历** | **工作年限** | **PMP或高级项目经理证书编号** | **承担过的本类项目名称** | **合同签订日期** | **证明人及联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1、请附项目经理的简历、身份证复印件、学历证书复印件、PMP或高级项目经理证书复印件、劳动合同复印件和社保证明复印件，以及作为本类项目经理业绩的案例合同复印件。

2、项目经理一旦确定，除甲方要求更换外不得变更，作为本项目的对接人，必须全程参与相关工程师的协调、安排以及招标方的日常需求等。

**团队人员情况一览表（每个人都需提供单独的简历）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **年龄** | **学历** | **工作年限** | **是否支持团队主要成员** | **参与项目时间段** | **擅长方向** | **主要经历** |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1、请按照上述顺序附支持团队人员的简历、身份证复印件、学历证书复印件、职称证书复印件、资质证书复印件、劳动合同复印件和社保证明复印件。

2、团队全体人员一旦确定，变更不得超过20%，支持团队骨干成员不得变更，并且比例不低于支持团队人员的50%。

投标人名称（盖单位章）:

法定代表人或其委托代理人（签字）:

上表所列人员包括但不限项目经理、团队核心人员。投标方承诺保证团队成员简历信息真实可靠；承诺如因客观情况变更团队人员时，必须征得招标方同意，并保证接替人员能力及工作经历不低于原来人员。对于提供现场驻场的技术人员，需提供简历及本单位社保证明。

附录七：技术规格偏差表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **页号及条款编号** | | **技术规格描述** | **与招标文件存在的偏差** | **备注** |
| **招标文件** | **投标文件** |
|  |  |  |  |  |